ELECTIONS PROFESSIONNELLES

La mise à jour des listes électorales sous AGIRHE II

Mode d'emploi

AGIRHE vous permet de mettre à jour les listes électorales des commissions administratives paritaires catégories A, B et C (CAP) et du comité technique (CT) – Pour accéder aux modules « Elections », il convient de vous positionner sur l'onglet « statistiques ».

Sur la 1ère page du module, ne pas tenir compte du message qui s'affiche en rouge : *« La liste des agents préparatoires à la liste électorale vous permet de visualiser la liste des agents connus actuellement par AGIRHE et qui seront électeurs. S'il manque des agents, le mieux est de mettre à jour AGIRHE ».*
En effet : il n'y a plus de lien entre AGIRHE et le module Elections.

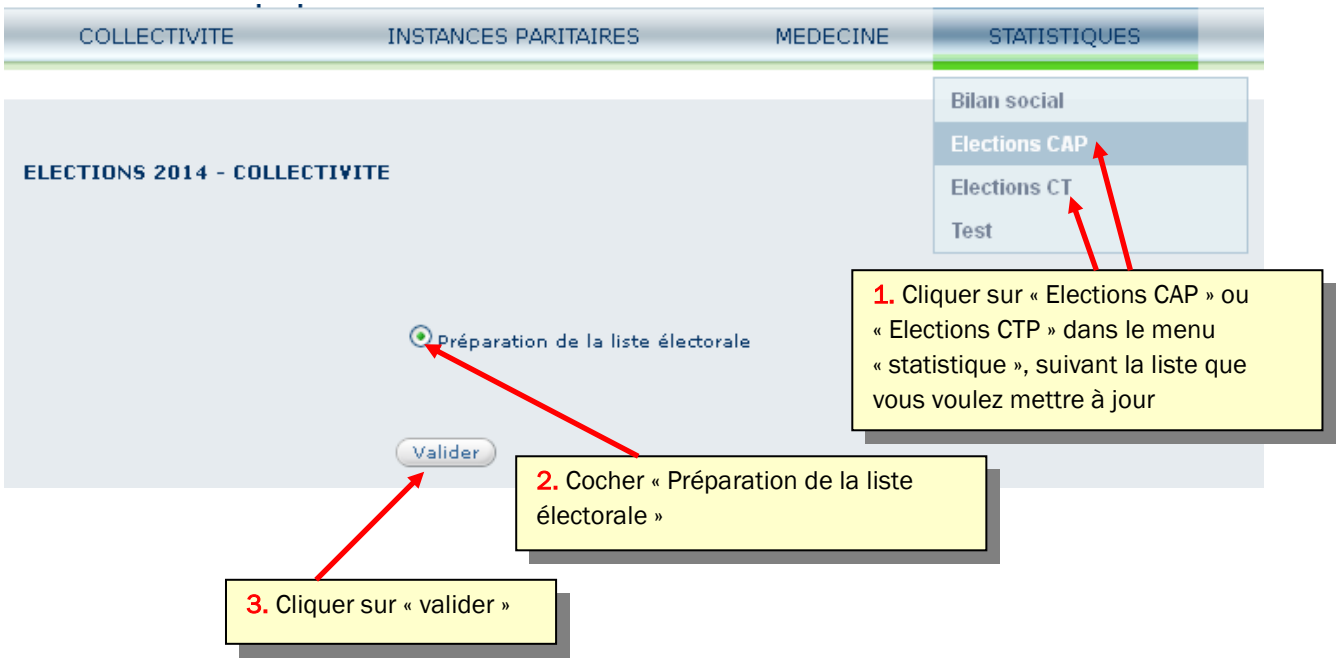
Attention ! Il convient d'effectuer la procédure de mise à jour de 2 listes électorales : celle des CAP et celle du CT.
La procédure de mise à jour est la même pour les 2 listes.
Cependant, les listes des électeurs aux CAP et au CT sont différentes. Le principe est que tous les agents de votre collectivité votent en CT alors que seuls les fonctionnaires titulaires votent en CAP (pour plus de précision consulter les conditions pour être électeur).

1. Supprimer un électeur de la liste électorale page 3

2. Ajouter un électeur sur la liste électorale page 4

3. Modifier les informations relatives à un électeur sur la liste électorale page 5

4. Valider la liste électorale page 6


COLLECTIVITE
INSTANCES PARITAIRES
MEDECINE
STATISTIQUES
Bilan social
Elections CAP
Elections CT
Test
ELECTIONS 2014 - COLLECTIVITE
Préparation de la liste électorale
Valider
1. Cliquer sur « Elections CAP » ou « Elections CTP » dans le menu « statistique », suivant la liste que vous voulez mettre à jour
2. Cocher « Préparation de la liste électorale »
3. Cliquer sur « valider »

La liste des électeurs des CAP ou du CT, selon votre choix, apparait.

Après avoir consulté les conditions pour être électeur, note d'information 2014-06, vous vérifiez la régularité de la liste

Rappels importants : **il convient de se placer au 4 décembre 2014 pour apprécier la qualité d'électeur** :
☞ Les **agents employés par plusieurs collectivités** (intercommunaux) ne sont électeurs qu'une seule fois. Le fonctionnaire vote dans la collectivité auprès de laquelle il effectue le plus d'heures de travail ou, le cas échéant, dans la collectivité où il a le plus d'ancienneté, en cas de durée de travail identique (employeur principal). Il n'apparait donc que dans la liste électorale de cette collectivité. Son nom apparaît en italique.
☞ Les **fonctionnaires détachés sur un emploi fonctionnel** (emploi de direction de catégorie A des collectivités importantes) peuvent apparaitre deux fois, sous leur grade d'origine et sous l'emploi fonctionnel. Ils ne doivent voter qu'une fois.
☞ Les **fonctionnaires titulaires mis à disposition** sont électeurs :
- en CAP : dans la collectivité d'origine : ils doivent donc figurer uniquement sur la liste électorale de la collectivité d'origine
- en CT : dans la collectivité d'accueil : ils doivent donc figurer uniquement sur la liste électorale de la collectivité d'accueil
☞ Si **aucun nom n'apparaît**, cela signifie qu'aucun agent de la collectivité ne remplit les conditions pour être électeur (la collectivité n'a pas d'agent, votre agent intercommunal ou mis à disposition… vote dans une autre collectivité, …). Il convient néanmoins de valider la liste (voir 4°).

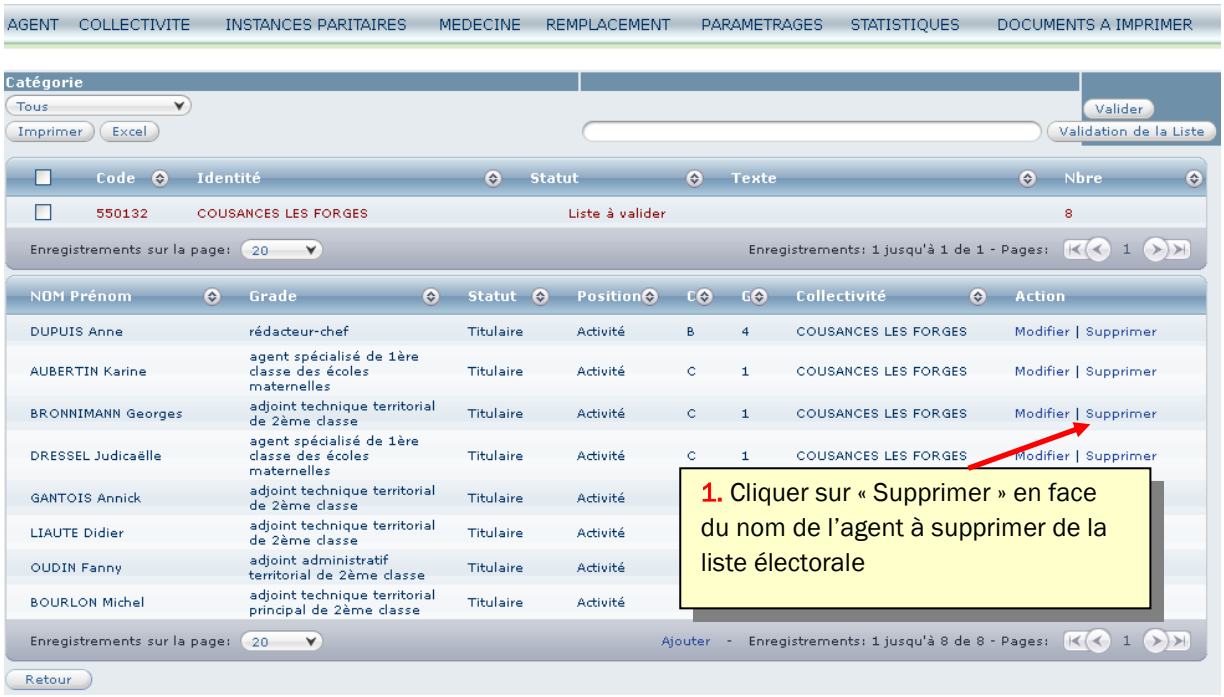
Si vous constatez que :

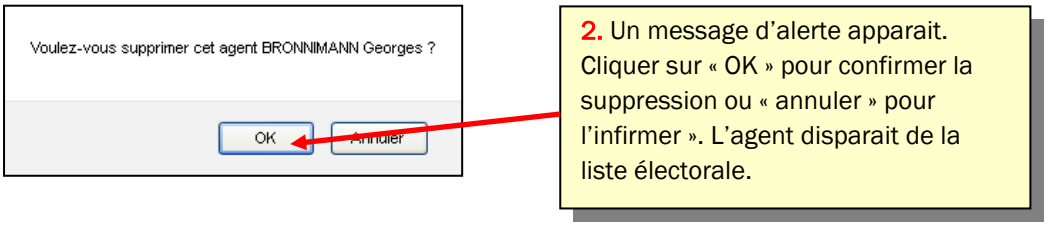
- des agents figurent sur la liste alors que ces agents ne remplissent pas les conditions pour être électeur, il convient de les supprimer de la liste ;

- des agents ne figurent pas sur la liste alors que ces agents remplissent les conditions pour être électeur, il convient de les ajouter sur la liste ;

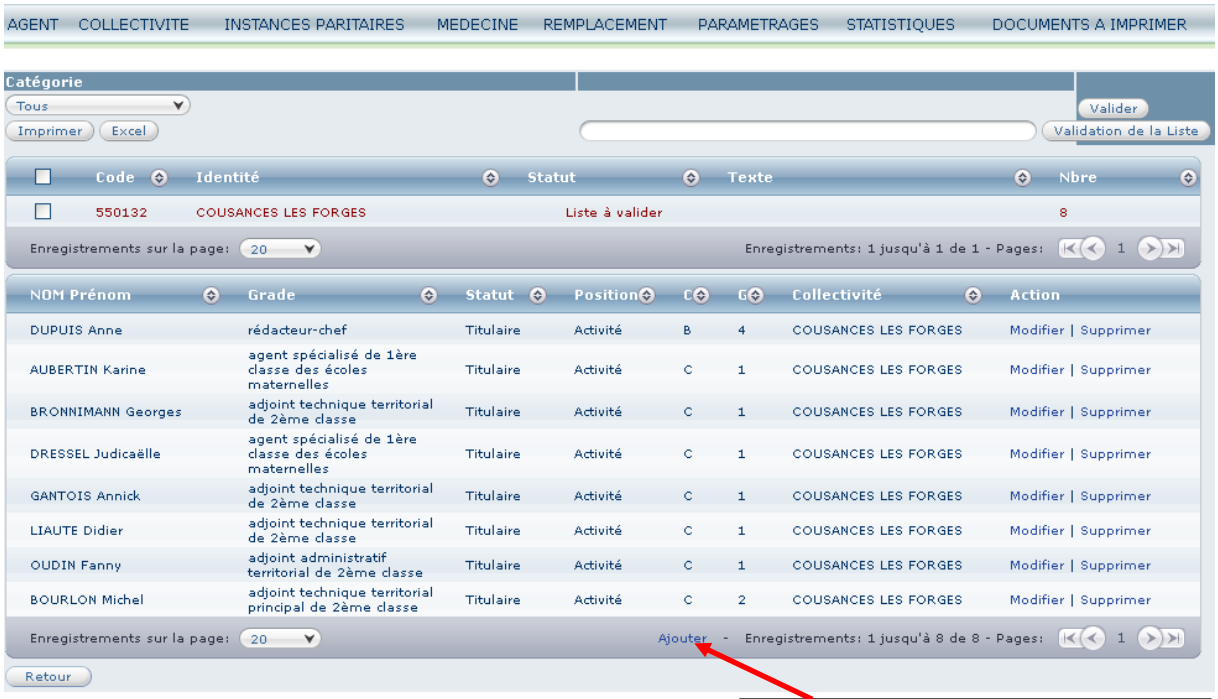
- les informations relatives à vos agents sont fausses, il convient de les corriger.

1. Supprimer un électeur de la liste électorale

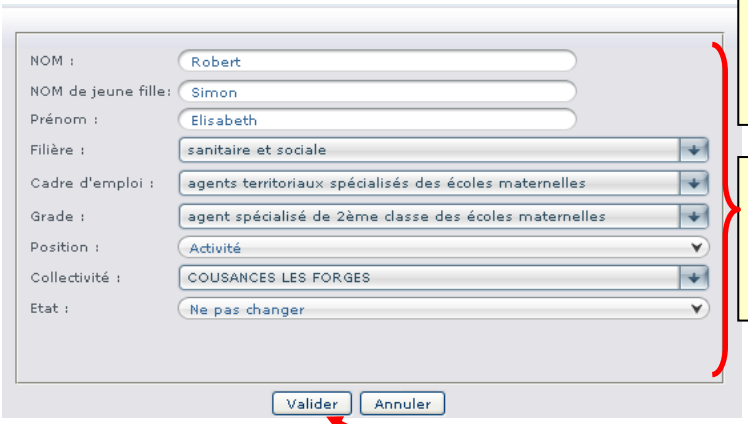



Voulez-vous supprimer cet agent BRONNIMANN Georges ?
OK
Annuler
2. Un message d'alerte apparait. Cliquer sur « OK » pour confirmer la suppression ou « annuler » pour l'infirmer ». L'agent disparait de la liste électorale.

2. Ajouter un électeur sur la liste électorale


AGENT COLLECTIVITE INSTANCES PARITAIRES MEDECINE REMPLACEMENT PARAMETRAGES STATISTIQUES DOCUMENTS A IMPRIMER
Catégorie
Tous
Valider
Imprimer
Excel
Validation de la Liste
Code Identité Statut Texte Nbre
550132 COUSANCES LES FORGES Liste à valider 8
Enregistrements sur la page: 20
Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1 - Pages: 1
NOM Prénom Grade Statut Position C G Collectivité Action
DUPUIS Anne rédacteur-chef Titulaire Activité B 4 COUSANCES LES FORGES Modifier | Supprimer
AUBERTIN Karine agent spécialisé de 1ère classe des écoles maternelles Titulaire Activité C 1 COUSANCES LES FORGES Modifier | Supprimer
BRONNIMANN Georges adjoint technique territorial de 2ème classe Titulaire Activité C 1 COUSANCES LES FORGES Modifier | Supprimer
DRESSEL Judicaëlle agent spécialisé de 1ère classe des écoles maternelles Titulaire Activité C 1 COUSANCES LES FORGES Modifier | Supprimer
GANTOIS Annick adjoint technique territorial de 2ème classe Titulaire Activité C 1 COUSANCES LES FORGES Modifier | Supprimer
LIAUTE Didier adjoint technique territorial de 2ème classe Titulaire Activité C 1 COUSANCES LES FORGES Modifier | Supprimer
OUDIN Fanny adjoint administratif territorial de 2ème classe Titulaire Activité C 1 COUSANCES LES FORGES Modifier | Supprimer
BOURLON Michel adjoint technique territorial principal de 2ème classe Titulaire Activité C 2 COUSANCES LES FORGES Modifier | Supprimer
Enregistrements sur la page: 20
Ajouter - Enregistrements: 1 jusqu'à 8 de 8 - Pages: 1
Retour

1. Cliquer sur « Ajouter » en bas du tableau. Un formulaire de saisie apparait en dessous de la liste.

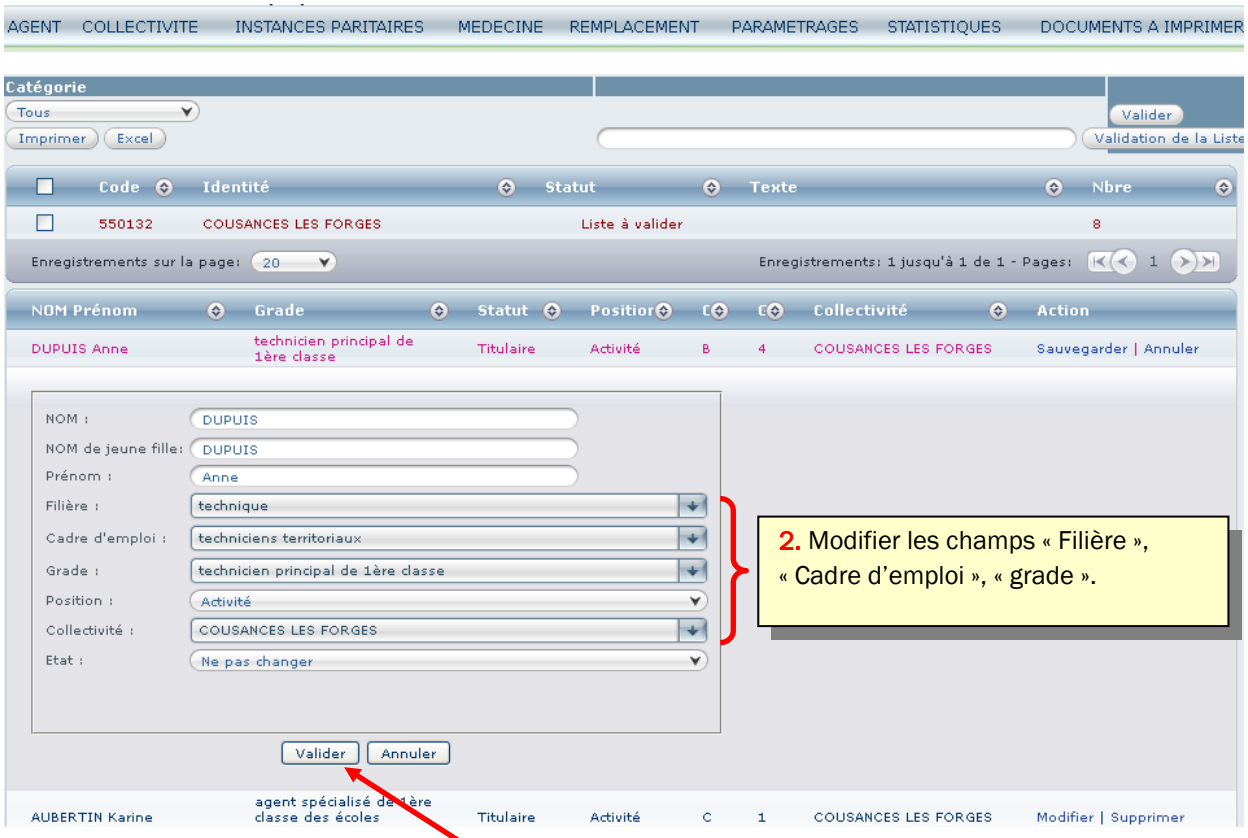

NOM : Robert
NOM de jeune fille: Simon
Prénom : Elisabeth
Filière : sanitaire et sociale
Cadre d'emploi : agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles
Grade : agent spécialisé de 2ème classe des écoles maternelles
Position : Activité
Collectivité : COUSANCES LES FORGES
Etat : Ne pas changer
Valider
Annuler

2. Compléter les champs « NOM », « NOM de jeune fille », « Filière », « Cadre d'emploi », « grade », « position » et « collectivité ».

3. Cliquer sur « Valider ».

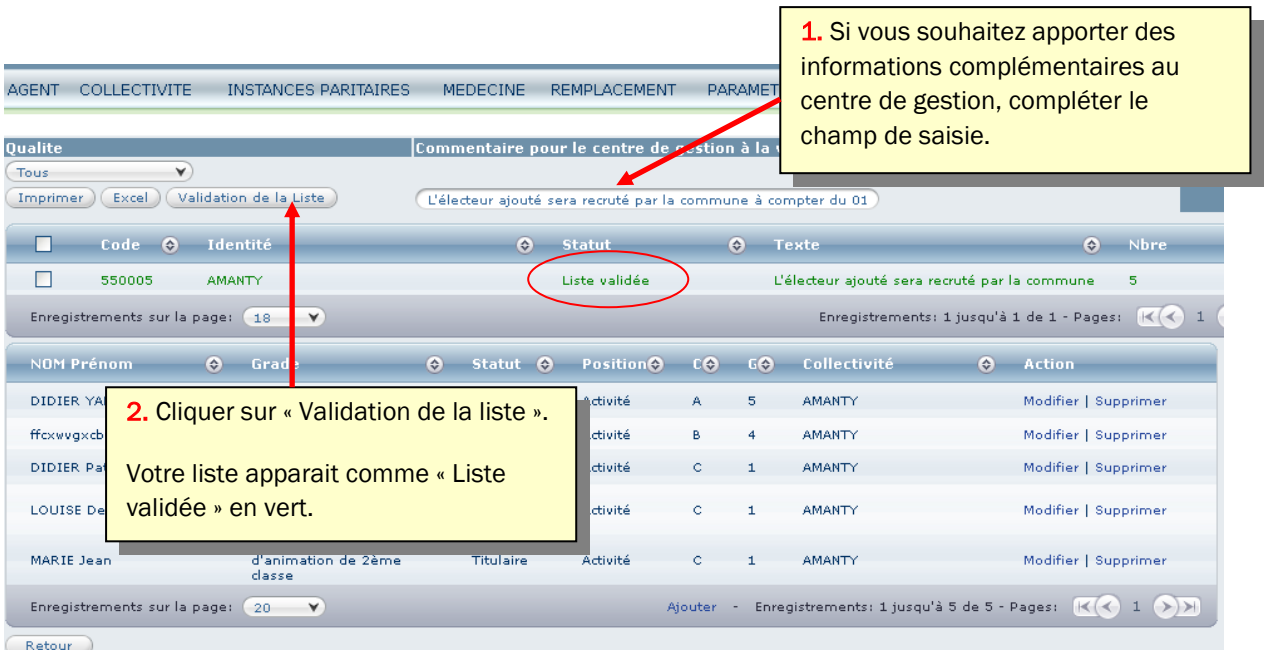
L'électeur ajouté apparait en vert dans la liste électorale.

3. Modifier les informations relatives à un électeur sur la liste électorale



4. Valider la liste électorale

Cette opération doit être effectuée, même si vous n'avez aucun électeur.



La mise à jour et la validation doit être effectuée pour les 2 listes électorales de CAP et de CT.